

## EDITAL Nº 006/2009 – IASES

O Instituto de Atendimento Sócio - Educativo do Espírito Santo – IASES, vinculado à Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS faz saber que fará realizar Processo Seletivo destinado à contratação para cargo / função descrito na tabela constante do item 1.2 deste Edital, para compor quadro de reservas, com base na Lei Complementar nº 425/07, publicada no Diário Oficial do Estado em 13/12/2007, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação, pelo regime de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço em caráter temporário para nível médio, no cargo/função para atendimento às necessidades do IASES – Instituto de Atendimento Sócio Educativo do Espírito Santo.

1.2. O nome do cargo/função (CARGO/FUNÇÃO); habilitação exigida (HABILITAÇÃO) o Cadastro de Reserva (CR); o vencimento; a carga horária semanal (CHS); são os estabelecidos na tabela seguinte:

CARGO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	VAGAS	VENCIMENTO	CHS
Assistente Administrativo	Motorista	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	CR	R\$ 621,62 e Auxílio Alimentação no Valor de R\$176,00	40

1.3. Aos profissionais que exercerem a função de Motorista nas Unidades de Internação do IASES, ser-lhes-ão concedidos Gratificação de Dedicção Sócio-Educativa – GDASE, no percentual de 20%(vinte por cento) sobre o vencimento.

1.4. São funções inerentes ao cargo:

CARGO	FUNÇÕES
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FUNÇÃO MOTORISTA</b>	Conduzir veículos com a necessária documentação; lubrificar e abastecer os veículos, zelando pela sua conservação; cuidar das revisões mecânicas, sob orientação da chefia do setor; executar pequenos reparos ou encaminhar os veículos para consertos e vistorias, seguindo orientação da chefia do setor; preencher diariamente o boletim de ocorrências; respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações; recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço; assumir responsabilidade pelo veículo que lhe é destinado no trabalho; executar outras tarefas afins, a critério do seu chefe imediato.

### 2 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE TRABALHO.

2.1. A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período.

### 3 – CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO.

3.1. A cessação do contrato administrativo de prestação de serviços, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) quando da homologação do concurso público para provimento de cargos.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

4.1. São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos de idade **até a data prevista para o término do prazo de inscrição**;
- e) encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).
- f) não possuir registro antecedentes criminais;
- g) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- i) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

4.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

4.4.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

4.4.2. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

4.5. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

#### **5– DAS INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas, no período de 21/07/2009 até 31/07/2009, no horário de 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30 no IASES, situado a Rua General Osório, nº 127, Edifício A Gazeta, 3º andar / sala 310, Centro - Vitória/ ES.

5.2. É vedada a contratação de servidores das administrações direta e indireta, da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

5.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4. Para efeito de inscrição, o candidato preencherá formulário padrão que deverá ser respondido com letra legível, sendo os documentos ordenados de forma seqüencial e numerados pelo candidato, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados; o requerimento de inscrição será entregue ao candidato no ato de sua inscrição, devendo o mesmo fazer juntada da documentação abaixo:

- a) cópia simples da cédula de identidade;
- b) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (pág. da foto e dos dados pessoais);
- c) cópia do comprovante de escolaridade devidamente autenticado em Cartório Notarial de Registros;
- d) cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação – categoria D
- e) comprovação de experiência profissional;
- f) títulos (qualificação e experiência profissional) conforme estabelecido neste edital;
- g) nada consta civil e criminal da Comarca (Fórum do município) onde reside. **Não se admitirá protocolo de pedido de certidão;**
- h) instrumento procuratório específico, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último.

5.5. A documentação em cópia simples deverá ser apresentada ao servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de inscrições, devidamente acompanhada do documento original, para receber o “**CONFERE COM O ORIGINAL**” do agente recebedor. Após isto, **toda a documentação** citada no item 5.4. deverá ser acondicionada em envelope fechado contendo na parte externa o requerimento de inscrição devidamente preenchido e entregue ao referido servidor.

5.6. A responsabilidade pela escolha dos documentos juntados ao requerimento de inscrição será exclusiva do candidato, bem como do conteúdo do envelope.

5.7. A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado conforme item 1.2. constante neste edital.

5.8. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

5.9. Não se admitirá o envio por fax de quaisquer documentação, solicitação ou recurso.

5.10. **Não** se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato.

5.11. Ao inscrever-se, o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

## **6– DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO.**

6.1. O Processo Seletivo consistir-se-á em 03(três) etapas, com caráter eliminatório e classificatório:

### **6.1.1 - Habilitação**

Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 5.4. Verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo.

### **6.1.2 - Avaliação e Classificação dos Títulos**

Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme os critérios de discriminação e pontuação descrito no item 7.

### **6.1.3 - Entrevista**

Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório conforme a discriminação e pontuação do item 7.7, realizada pela Comissão de Seleção, após o encerramento das etapas de Habilitação, Avaliação e Classificação dos Títulos. Os candidatos serão convocados para a entrevista por meio de publicação no Diário oficial e contato telefônico, devendo comparecer munido dos documentos de Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho e Previdência Social (originais), ou documento compatível com foto recente, sob pena de eliminação do processo seletivo.

6.1.3.1 – A etapa da entrevista poderá ser fracionada em procedimentos coordenados, e a critério da Comissão de Seleção; inclusive procedimentos avaliativos escritos e/ou congêneres (dinâmicas de grupo).

6.2. O candidato que obtiver menos de 50 (cinquenta) pontos na avaliação geral será desclassificado.

## 7- CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO.

7.1. A avaliação de títulos consistirá em duas áreas, indicadas no quadro abaixo:

Áreas	Pontos
I – Qualificação profissional	15
II – Experiência profissional	25
<b>Total</b>	<b>40</b>

7.2. A discriminação, o valor em pontos e as formas de comprovação dos títulos serão:

### QUESITO I – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos
1 – Cursos com duração superior ou igual a 180 horas. (*)	6,5
2 - Cursos com duração superior ou igual a 80 horas. (**)	4,5
3 – Cursos com duração de superior ou igual a 40 horas.(**)	2,5
4 – Cursos com duração de, no mínimo, 20 horas.	1,5

(\*) A comprovação dos cursos descritos no Item 1 do Quesito I dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC e específico à área de inscrição do candidato.

(\*\*) A comprovação dos cursos descritos no Item 2, 3 e 4 do Quesito I dar-se-á mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso específico à área de inscrição do candidato.

### QUESITO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Discriminação	Pontos
Tempo de serviço prestado no âmbito do cargo ou atuação correlata, mediante comprovação.	5,0 Pontos por ano completo trabalhado, até o limite de 05 anos.

7.3. Na contagem geral dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de cada QUESITO.

7.4. Para efeito de classificação de candidatos, a pontuação referente à experiência profissional no âmbito da atuação pleiteada, considerar-se-á o peso de 5,0 pontos por ano completo trabalhado até o limite de 05 anos.

7.5. A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia) ou declaração original do tempo de serviço expedida por órgão ou empresa que trabalhou ou trabalha, constando carimbo da Empresa/Instituição com CNPJ.

7.5.1 A comprovação por meio de recibo de pagamento (RPA), só será aceita com a apresentação de no mínimo 01 (um) RPA por mês relativo ao período o qual o candidato pretenda comprovar o seu tempo de serviço.

7.6. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou emprego público e/ou privado.

7.7. A entrevista terá valor em pontos conforme quadro abaixo:

<b>Discriminação</b>	<b>Pontos</b>
ENTREVISTA	60

7.8. A pontuação da avaliação geral será conforme quadro abaixo:

<b>Discriminação</b>	<b>Pontos</b>
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	40
ENTREVISTA	60
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## **8- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) o candidato que obtiver maior número de pontos na entrevista;
- b) o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- c) o candidato que obtiver maior número na qualificação profissional;
- d) persistindo o empate considerar-se-á o candidato que for mais idoso.

## **9– DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.**

9.1. Será divulgado o resultado provisório, no Diário Oficial do Estado e afixado na Subgerência de Recursos Humanos – IASES (Vitória/Centro, Rua General Osório, Ed. A Gazeta, 3º andar, sala 310), a relação dos candidatos classificados para a etapa de entrevista, sendo passível de recurso.

9.2. Concluído o processo seletivo simplificado, o resultado provisório será publicado no Diário Oficial, bem como afixado na Subgerência de Recursos Humanos/IASES, obedecendo à ordem de classificação dos pontos obtidos, cabendo recurso.

9.3. Após análise dos recursos, o resultado final será expresso pela classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e Site do IASES ([www.iases.es.gov.br](http://www.iases.es.gov.br)).

## **10– DOS RECURSOS**

10.1. Os pedidos de recurso dos resultados provisórios de classificação deverão ser dirigidos à Comissão de Processo Seletivo e protocolizados na sede do IASES (Vitória/Centro, Rua General Osório, Ed. Portugal, 3º andar) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do dia da divulgação da classificação.

10.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Banca serão preliminarmente indeferidos.

10.3. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele que não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

10.4. O recurso será encaminhado ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, e este o encaminhará para análise e parecer da Assessoria Jurídica do IASES.

10.5. O prazo para análise do Recurso será de 10 (dez) dias, mediante a posterior publicação do resultado Final do Processo Seletivo.

10.6. Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

10.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

## **11- DA CHAMADA**

11.1. A chamada dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada pelo IASES, de acordo com a classificação e necessidade da Administração, por meio de ato publicado em Diário Oficial do Estado.

11.2. O candidato nomeado, disporá do prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação no DIOES para se apresentar junto ao SRH/IASES, munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 12.

11.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada, implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

## **12- DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação em caráter temporário de que trata o Edital, dar-se-á mediante assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços pelo IASES e o profissional contratado:

12.2. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) declaração de não acumulação de cargos.
- b) atestado médico, conforme estabelecido pela Subgerência de Recursos Humanos do IASES.
- c) nada consta da Polícia Civil (atestado de bons antecedentes);
- d) 02 (duas) fotos 3x4 recente;
- e) cópia do comprovante do cadastramento no PIS/PASEP;
- f) cópia de carteira profissional (nº., série, data de expedição);
- g) certificado de reservista, se do sexo masculino;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) certidão de filhos menores de 21 anos;
- j) comprovante de residência;
- k) cópia simples do Título Eleitoral com comprovante da última votação.

## **13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

13.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Portar-se de forma incorreta ou descortês com os examinadores, executores, auxiliares ou autoridades presentes durante a realização da inscrição e entrevista;
- c) não mantiver atualizado o seu endereço junto ao SRH/IASES, caso venha a ocorrer mudança de domicílio.

13.2. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.

13.3. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.4. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.5. De acordo com a necessidade do IASES as vagas poderão ser remanejadas de uma Unidade para a outra;

13.6. Será composta uma Comissão de Seleção encarregada a conduzir o Processo Seletivo, mediante Instrução de Serviço da Diretora Presidente do IASES.

13.7. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo - DIOES, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.9. No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando este Instituto à convocação deste último.

13.10. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do IASES, uma única vez e por igual período.

13.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado.

13.12. Os casos omissos serão dirimidos pelo IASES, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

**Vitória/ES, 17 de Julho de 2009.**

**Silvana Gallina**

**Diretora Presidente/ IASES.**